

# **WEGLEITUNG**

## **zur Weiterbildung der Lehrpersonen an den Urner Volksschulen**

**Stand: 07.04.2025**

Diese Wegleitung enthält eine Zusammenfassung der Rechtsgrundlagen zur Weiterbildung (LWB) und zu den Zusatzausbildungen (ZA) für die Lehrpersonen an den Urner Volksschulen.

Haben Sie Anregungen oder Fragen? Fehlen wichtige Punkte? Bitte teilen Sie uns dies mit.

[nicole.kieliger@ur.ch](mailto:nicole.kieliger@ur.ch) oder 041 875 20 43

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Grundsatz</b> .....	<b>4</b>
1.1	Zweck der Weiterbildung .....	4
1.2	Recht auf Weiterbildung, Verpflichtung zur Weiterbildung.....	4
1.3	Wegleitung.....	4
<b>2</b>	<b>Organisation der Weiterbildung</b> .....	<b>5</b>
2.1	Fünf verschiedene Angebotsformen .....	5
2.2	Anbieter von Weiterbildung .....	5
2.3	Obligatorische Kurse.....	6
<b>3</b>	<b>Umfang der Verpflichtung für die Lehrperson</b> .....	<b>7</b>
3.1	Bewilligung und Kontrolle .....	7
3.2	Amtsauftrag (Berufsauftrag) .....	7
<b>4</b>	<b>Anmeldung, Teilnahmebestätigung, Abmeldung</b> .....	<b>8</b>
4.1	Anmeldung.....	8
4.2	Weiterbildaungsvereinbarung .....	8
4.3	Teilnahmebestätigung .....	8
4.4	Abmeldungen .....	9
<b>5</b>	<b>Kostentragung durch den Kanton</b> .....	<b>10</b>
5.1	Anrechenbare Kurskosten .....	10
5.2	Anrechenbare Stellvertretungskosten.....	10
5.3	Voraussetzung der Kostentragung .....	11
5.4	Bezahlung von Rechnungen .....	11
5.5	Finanzierung über die Weiterbildungspauschale der Schule .....	12
5.6	Finanzierung ausserhalb der Weiterbildungspauschale der Schule .....	12
5.7	Vergütung von Stellvertretungskosten .....	13
5.8	Treuepflicht und Rückzahlung von Kantonsbeiträgen .....	13
5.9	Schulinterne Weiterbildungen (SCHILW) .....	13
5.10	Beratung .....	14
5.11	Intensivfortbildung .....	15
<b>6</b>	<b>Spesentragung durch die Gemeinden und Kreisschulen</b> .....	<b>16</b>
6.1	Grundsatz.....	16
6.2	Spesenansätze .....	16
6.3	Einschränkungen .....	16
<b>7</b>	<b>Kostenbeteiligung der Lehrperson</b> .....	<b>17</b>
7.1	Im Grundsatz keine Kostenbeteiligung .....	17
7.2	Zusammenstellung der Ausnahmen.....	17
<b>Anhang 1: Ablaufdiagramme für Anmeldung, Finanzierung und Teilnahmebestätigung</b> .....		<b>18</b>
<b>Anhang 2: Lehrpersonenweiterbildung im Kanton URI – Wer bezahlt was?</b> .....		<b>19</b>
<b>Anhang 3: Glossar</b> .....		<b>20</b>

## Rechtsgrundlagen und Abkürzungen

Beschreibung Rechtsgrundlage / Vorschrift	Abk.	RB Nr.
Gesetz über Schule und Bildung vom 25. September 2022 (Bildungsgesetz)	SchG	RB 10.1111
Verordnung zum Schulgesetz vom 22. April 1998 (Schulverordnung)	SchV	RB 10.1115
Reglement über den beruflichen Auftrag der Lehrpersonen der Volksschule vom 17. Juni 2015 (Amtsauftrag)	AA	RB 10.1212
Verordnung über Beiträge des Kantons an die Volksschulen vom 24. September 2007 (Schulische Beitragsverordnung)	VBV	RB 10.1222
Reglement über die Anstellung und Weiterbildung der Lehrpersonen an den Volksschulen des Kantons Uri vom 12. Februar 2008 (AWR)	AWR	RB 10.1224
Personalverordnung	PV	RB 2.4211
Personalreglement	PR	RB 2.4213
Regierungsratsbeschluss zur Kostenbeteiligung der Lehrpersonen	RRB	15.04.2008
Vollzugsvorschrift der Bildungs- und Kulturdirektion	BKD	

In der Wegleitung werden ausserdem die folgenden Abkürzungen verwendet. Sie bedeuten:

AfV	=	Amt für Volksschulen Uri
AWR	=	Reglement über die Anstellung und Weiterbildung der Lehrpersonen der Volksschule
BKD	=	Bildungs- und Kulturdirektion Uri
CAS	=	Certificate of Advanced Studies, Weiterbildungszertifikat
DAS	=	Diploma of Advanced Studies, Weiterbildungsdiplom
ERB	=	Erziehungsratsbeschluss
ICT	=	Informations- und Kommunikationstechnologien
LWB	=	Lehrerinnen- und Lehrerweiterbildung
MAS	=	Master of Advanced Studies, Weiterbildungsmaster
NORI	=	Gemeinsames Weiterbildungsangebot von Nidwalden, Obwalden und Uri
PH	=	Pädagogische Hochschule
QB	=	Qualitätsbeauftragte, Q-Beauftragte
RB	=	Rechtbuch
SCHILW	=	Schulinterne Weiterbildung
SL	=	Schulleitung
VSL	=	Verband Schulleiterinnen und Schulleiter Uri
VZÄ	=	Vollzeitäquivalent = 100 Stellenprozente
WBZA	=	Abteilung «Weiterbildung / Zusatzausbildungen» an den PHs Luzern, Schwyz und Zug
ZA	=	Zusatzausbildung (CAS, DAS und MAS)

# 1 Grundsatz

## 1.1 Zweck der Weiterbildung

An der nachstehenden Definition von Artikel 11 AWR orientieren sich Lehrpersonen bei der Planung ihrer individuellen Weiterbildung sowie die Schulleitungen und der Kanton bei ihrer Bewilligungspraxis:

<sup>1</sup>Die Weiterbildung unterstützt die Lehrperson während der ganzen Dauer ihrer Berufstätigkeit, um ihre Fach-, Sozial- und Selbstkompetenz im Hinblick auf die Berufsausübung zu erhalten und zu erweitern. AWR 11

<sup>2</sup>Sie fördert die Fähigkeit der Lehrperson, Neuerungen in der Schule umzusetzen und mit Lehrpersonen, mit der Schulleitung, mit dem Schulrat, mit den Erziehungsberechtigten und mit weiteren Ausbildungspartnern zusammenzuarbeiten.

## 1.2 Recht auf Weiterbildung, Verpflichtung zur Weiterbildung

Weiterbildung ist Recht und Pflicht zugleich. Artikel 39 der Schulverordnung sichert der Lehrperson das Recht auf regelmässige Weiterbildung und finanzielle Unterstützung. Artikel 40 begründet andererseits die Verpflichtung zur regelmässigen Weiterbildung. SchV

## 1.3 Wegleitung

Die hier vorliegende Wegleitung fasst die Rechtsgrundlagen zusammen und kommentiert sie. Sie will Sicherheit in den administrativen und finanziellen Abläufen schaffen. Massgebend sind in jedem Fall die Rechtsgrundlagen.

## 2 Organisation der Weiterbildung

### 2.1 Fünf verschiedene Angebotsformen

Es gibt fünf Formen der Weiterbildung, deren Kosten der Kanton grundsätzlich trägt:

VBV 6

1. *individuelle berufliche Weiterbildung* (Kurse zum Erhalt und zur Weiterentwicklung der beruflichen Kompetenzen innerhalb der ausgeübten Funktion);
2. *schulinterne Weiterbildung* (SCHILW, von der Schule selbst initiierte Weiterbildung inkl. Teamsupervision, in der Regel im Zusammenhang mit einem lokalen Schulentwicklungsprojekt, SCHILW zählt zum Arbeitsfeld «Schule» des Berufsauftrages);
3. *Nachqualifikationen* (Weiterbildungen zum Erwerb einer zusätzlichen Qualifikation innerhalb der ausgeübten Funktion. Nachqualifikationen sind nicht lohnwirksam. Beispiele: Sprachaufenthalte, Medien und Informatik (NQMI) usw.);
4. *Zusatzausbildungen* (Weiterbildungen mit Befähigung und Berechtigung zur Ausübung einer zusätzlichen Funktion innerhalb der Schule. Zusatzausbildungen sind oft entlastungswirksam. Beispiele: Qualitätsbeauftragte, ICT-Beauftragte. Die Schulleitungsausbildung ist als einzige auch lohnwirksam.);
5. *Intensivfortbildung* (besoldete Vollzeitweiterbildung von maximal zwölf Wochen Dauer als gründliche Auseinandersetzung mit beruflichen Fragen und vertiefte Weiterentwicklung beruflicher Kompetenzen).

### 2.2 Anbieter von Weiterbildung

Das Weiterbildungsangebot für die Urner Lehrpersonen stellen bereit:

- der Kanton (für die von Erziehungsrat oder BKD als obligatorisch bezeichneten Kurse),
- NORI (gemeinsames Programm von Nidwalden, Obwalden und Uri),
- die drei Pädagogischen Hochschulen in der Zentralschweiz (PH LU, PH SZ und PH ZG).

Es können auch Kurse von Dritten besucht werden (z. B. von Schule und Weiterbildung Schweiz [www.swch.ch](http://www.swch.ch) oder Kurse von anderen PHs).

### 2.3 Obligatorische Kurse

Der Erziehungsrat (ERB 2020-9) hat seit 2020 folgende, jährliche Obligatorien festgelegt:

ERB

<b>Kurs</b>	<b>Obligatorisch für</b>
Einführungsveranstaltung für neue Lehrpersonen	- alle Lehrpersonen, die im Schuljahr 2025/2026 zum ersten Mal im Kanton Uri unterrichten
Beratung und Praxisbegleitung für Junglehrpersonen (JLB)	- alle Lehrpersonen, die im Schuljahr 2025/2026 zum ersten Mal unterrichten

Ebenfalls verpflichtend ist die Teilnahme an obligatorischen Informations- und Weiterbildungsveranstaltungen in den *kantonalen Sperrzeiten* für die jeweils deklarierte Zielgruppe. Die Anlässe werden im [Bildungsportal](#) angekündigt. BKD

### 3 Umfang der Verpflichtung für die Lehrperson

#### 3.1 Bewilligung und Kontrolle

Die individuelle Weiterbildung wird im Gespräch zwischen Lehrperson und Schulleitung festgelegt. AWR 16

Weiterbildung ist eingebettet in die Personalführung, Personalentwicklung und Personalbeurteilung vor Ort. Sie wird im Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch angesprochen. Sie dient dem Erhalt und Erwerb individueller Kompetenzen sowie im Schulteam benötigter Kompetenzen. Der Aushandlungsprozess setzt auf qualitative Kriterien (Zielvereinbarungen). Die Lehrperson ist gegenüber der Schulleitung rechenschaftspflichtig.

Die Schulleitung überprüft, ob die Weiterbildungsverpflichtungen erfüllt werden. Sie kann Weisungen erteilen. AWR 16

#### 3.2 Amtsauftrag (Berufsauftrag)

Der Umfang der individuellen Weiterbildung richtet sich nach dem Amtsauftrag (Berufsauftrag). AWR 16

Zum Amtsauftrag gehört das Arbeitsfeld «Lehrperson». Es umfasst

- a) die Evaluation der eigenen Tätigkeiten.
- b) die individuelle Weiterbildung.

Für das Arbeitsfeld «Lehrperson» sind *5 Prozent der Jahresarbeitszeit* aufzuwenden. Die Jahresarbeitszeit ist bei einem Vollpensum mit 1900 Jahresarbeitsstunden veranschlagt. Bei einem Vollpensum entfallen demnach rund 95 Stunden auf das Arbeitsfeld «Lehrperson». Für Teilpensen gilt die Verpflichtung anteilmässig. AA 6  
AA 7

Die Schulleiterinnen und Schulleiter (VSL) haben sich darauf verständigt, dass sie in quantitativer Hinsicht mindestens *10 Halbtage pro Jahr* einfordern (Vollpensum). Für Teilpensen gilt die Verpflichtung anteilmässig. VSL

Weiterbildung hat grundsätzlich *in der unterrichtsfreien Zeit* zu erfolgen. Der Kanton und die PHs bieten ihre Kurse in der unterrichtsfreien Zeit an. Das gilt nicht für Zusatzausbildungen, die je rund zur Hälfte in die Unterrichtszeit und in die unterrichtsfreie Zeit fallen. BKD  
PH

Die absolvierte Weiterbildung kann jährlichen Schwankungen unterliegen. Das bedeutet, dass sehr umfangreiche Weiterbildungen in der unterrichtsfreien Zeit bis zu einem gewissen Grad in einem Folgejahr ausgeglichen werden können. Weiterbildung hat aber regelmässig zu erfolgen.

Mit der Junglehrpersonenberatung haben PH-Abgängerinnen- und Abgänger die individuelle Weiterbildungspflicht grundsätzlich erfüllt. Ausnahmen sind vom Erziehungsrat obligatorisch erklärte Kurse oder Kurse in Fächern, in denen die Junglehrpersonen ohne adäquates Diplom unterrichten.

## 4 Anmeldung, Teilnahmebestätigung, Abmeldung

### 4.1 Anmeldung

Die Anmeldungen erfolgen nach den Ablaufdiagrammen in Anhang 1. Unter [www.lwb-nori.ch](http://www.lwb-nori.ch) finden sich die detaillierten Kursangebote und die Möglichkeit, sich online anzumelden.

Bei der erstmaligen Anmeldung auf der Website [www.lwb-nori.ch](http://www.lwb-nori.ch) wird ein Login erstellt. Die Daten der bestehenden Lehrpersonen sind im System hinterlegt, so dass mit dem beschriebenen Login gearbeitet werden kann.

Anmeldeschluss für NORI- und PH-Kurse ist generell der 31. Mai. Die Schulleitung setzt rund 10 Tage vorher eine interne Frist für die Bewilligung. Kurse werden durchgeführt, wenn sich bis am 31. Mai mindestens 10 Lehrpersonen angemeldet haben. Mit einer fristgerechten Anmeldung helfen die Lehrpersonen somit zu steuern, dass die Kurse zustande kommen. Für Kurse mit freien Plätzen kann man sich auch später noch anmelden.

Alle fristgerecht eingetroffenen Anmeldungen werden gleichrangig behandelt. Bei Überbuchung gelangen als Kriterien in dieser Reihenfolge zur Anwendung: Anmeldungseingang vor dem 31. Mai, Stufenzugehörigkeit gemäss Ausschreibung, Losentscheid. Bei ausgewiesenem Bedarf können Kurse doppelt geführt werden.

### 4.2 Weiterbildungsvereinbarung

Für Intensivfortbildungen, Zusatzausbildungen, Nachqualifikationen von mehr als 20 Halbtagen Dauer und drei- oder vierwöchige Sprachaufenthalte ist ausser der Bewilligung der Schulleitung auch die Zustimmung des Amtes für Volksschulen erforderlich. Dafür ist das *Formular «[Beitragszusicherung](#)»* zu verwenden. Es kann von [www.ur.ch](http://www.ur.ch) bezogen werden (Suchbegriff: Beitragszusicherung).

Das Amt für Volksschulen schliesst mit den Teilnehmenden an den oben genannten Weiterbildungsformen eine *Weiterbildungsvereinbarung* mit Treuepflicht und Rückzahlungsklausel ab, sofern Kursgeld und Stellvertretungskosten insgesamt CHF 5'000.00 übersteigen.

### 4.3 Teilnahmebestätigung

Die Teilnahmebestätigung wird den Lehrpersonen nach vollständig erfolgter Kursteilnahme via persönlichem Account auf [www.lwb-nori.ch](http://www.lwb-nori.ch) zur Verfügung gestellt. BKD

Wenn die Lehrpersonen nicht an allen Kursdaten teilnehmen konnten, können sie bei der LWB-Fachstelle eine entsprechende Teilbestätigung verlangen. Die Initiative geht von der betroffenen Lehrperson aus.

#### 4.4 Abmeldungen

Die drei NORI-Kantone und die drei Zentralschweizer PHs haben sich einheitlich auf die folgende Regelung verständigt:

NORI  
PH

##### *Grundsätze*

1. Von den Lehrpersonen wird erwartet, dass sie sich nur in schwerwiegenden Fällen von einem Weiterbildungskurs abmelden.
2. Die Anmeldung zu Kursen von NORI oder einer PH kommt der «Bestellung» eines Kursplatzes gleich. Der Kanton Uri verpflichtet sich, die bestellten Plätze zu nutzen und zu bezahlen. Zieht eine Lehrperson ihre Anmeldung zurück, bleibt die Bezahlung des Kursplatzes grundsätzlich geschuldet.

##### *Abmeldungen bis 30 Tage vor Kursbeginn*

Abmeldungen können ohne Angabe eines Grundes bis 30 Tage vor Kursbeginn schriftlich oder mündlich *bei der LWB-Stelle Uri* vorgenommen werden. In diesem Fall bleiben sie ohne Kostenfolge.

##### *Abmeldungen 0 bis 29 Tage vor Kursbeginn*

Abmeldungen nach dem 30. Tag vor Kursbeginn haben schriftlich und begründet an das Sekretariat der *LWB-Fachstelle des eigenen Kantons* sowie an die *Kursleitung* oder die *Kursadministration* zu erfolgen.

Der Kursplatz wird wie folgt in Rechnung gestellt:

- pauschal mit CHF 50.00 Administrationsgebühr (Nidwalden, Obwalden, Uri)
- mit CHF 22.00 (PH Schwyz) bzw. CHF 23.00 pro Kursstunde (PH Luzern, PH Zug).

Die LWB-Stelle Uri fordert diese Kosten bei der betreffenden Lehrperson ein.

Rechenbeispiele:

- 3 Abende à 3 Kursstunden à CHF 23.00 = CHF 207.00
- 2 Tage à 7 Kursstunden à CHF 23.00 = CHF 322.00

Bei unentschuldigtem Fernbleiben sind die Kurskosten voll geschuldet.

##### *Die Bezahlung der Kurskosten entfällt ...*

- a) wenn die sich abmeldende Lehrperson oder die LWB-Stelle Uri dem Kursorganisator eine Ersatzperson stellen kann (z. B. Warteliste),
- b) wenn der Kursorganisator den Kursplatz mit einer Person der eigenen Warteliste besetzen kann,
- c) wenn Krankheit, Unfall (Arztzeugnis) oder ein Todesfall in der Familie der Abmeldungsgrund ist.

##### *Absenz in einzelnen Kursstunden*

Abmeldungen für einzelne Stunden oder Halbtage haben unter Angabe des Grundes direkt an die Kursleitung und an die Kursassistenten zu erfolgen. Wenn die individuelle Präsenzzeit nicht mindestens 80 % der gesamten Kurszeit ausmacht, entscheidet im Einzelfall die Kursleitung, ob die Präsenz ausreichend war, um die Teilnahmebestätigung auszustellen.

## 5 Kostentragung durch den Kanton

### 5.1 Anrechenbare Kurskosten

Der Kanton trägt im Rahmen des vom Landrat bewilligten Kredites die folgenden Kosten:

- a) die Kursgelder von Kursen, Nachqualifikationen, Zusatzausbildungen und Intensivfortbildungen,
- b) die Entschädigung von externen Kursleitungen bei schulinternen Weiterbildungen inkl. Teamsupervision (Honorar und Spesen, siehe auch Punkt 5.9).

VBV 7  
AWR 12

AWR 13

Der Erziehungsrat bestimmt, welche Nachqualifikationen und Zusatzausbildungen beitragsberechtigt sind (vgl. Anhang 2).

Bei *Sprachaufenthalten* wird eine Pauschale von CHF 750.00 pro Woche angerechnet, sofern eine anerkannte Sprachschule besucht wird (= CHF 1'500.00 für einen zweiwöchigen, CHF 2'250.00 für einen dreiwöchigen, CHF 3'000.00 für einen vierwöchigen Sprachaufenthalt). Es sind maximal vier Wochen anrechenbar.

BKD

Lehrpersonen, die Fremdsprachenunterricht erteilen, haben das Recht bzw. die Pflicht, alle acht bis zehn Jahre einen zwei- bis vierwöchigen Sprachaufenthalt zu absolvieren (ERB vom 8. Januar 1997).

Mit dem «Projekt Konkrete Massnahmen zur Verbesserung des Französischunterrichts im Kanton Uri» hat der Erziehungsrat beschlossen, dass Lehrpersonen alle vier bis fünf Jahre einen ein- bis zweiwöchigen Sprachaufenthalt besuchen dürfen (ERB Nr. 2019-44). Die LWB-Stelle berücksichtigt auch kürzere Intervalle; entscheidend ist der Erhalt der persönlichen Sprachkompetenz. Diese Sprachaufenthalte mit einer Dauer von ein bis zwei Wochen werden in den Schulferien durchgeführt. Es werden somit keine Stellvertretungskosten bezahlt.

ERB

### 5.2 Anrechenbare Stellvertretungskosten

Der Kanton trägt im Rahmen des vom Landrat bewilligten Kredites die notwendigen Stellvertretungskosten bei

AWR 14

- Zusatzausbildungen (CAS, DAS)
- Intensivfortbildungen
- Nachqualifikationen, die mehr als zwanzig Halbtage dauern
- drei- und vierwöchigen Sprachaufenthalten

*Zusatzausbildungen* werden so angeboten, dass je rund die Hälfte der Präsenzzeit in die Unterrichtszeit bzw. in die unterrichtsfreie Zeit fällt.

Bei der *Intensivfortbildung* müssen mindestens zwei Wochen Schulferienwochen sein, es darf für maximal 10 Wochen eine Stellvertretung eingesetzt werden.

Unter die «Nachqualifikationen» fallen auch die *Sprachaufenthalte*, sofern sie drei oder vier Wochen dauern. Bei dreiwöchigem Sprachaufenthalt wird eine Woche Stellvertretung angerechnet, bei vierwöchigem Aufenthalt werden zwei Wochen angerechnet. Für kürzere Sprachaufenthalte werden keine Stellvertretungskosten übernommen (siehe auch Punkt 5.1).

BKD

Es sind nur die *notwendigen* Stellvertretungskosten anrechenbar, keine Kompensationen. Das ist vor allem bei Lehrpersonen, die im Teilpensum tätig sind, zu beachten.

In Ausnahmefällen, insbesondere bei der Weiterbildung von *Schulleitungspersonen*, können die Stellvertretungskosten auch bei kürzeren Kursen übernommen werden. Anbieter gehen oft davon aus, dass Schulleitungen nicht unterrichten und setzen Kurse auf Wochentage. Die Ausnahme vermeidet Einschränkungen für Schulleiterinnen und Schulleiter im Zugang zur Weiterbildung.

Bei *Diplomerweiterungsstudien* der PHs werden die Stellvertretungskosten von den Teilnehmenden getragen. Diplomerweiterungsstudien können sowohl Ausbildungscharakter aufweisen als auch als Nachqualifikation betrachtet werden. (ERB 2015-0011 vom 21.01.2015)

ERB

### 5.3 Voraussetzung der Kostentragung

Voraussetzung für die Kostentragung ist die Bewilligung durch die Schulleitung und ein zum Zeitpunkt der Anmeldung ungekündigtes Anstellungsverhältnis.

AWR 12

Das ungekündigte Anstellungsverhältnis lässt auch Lehrpersonen in bezahltem oder unbezahltem Urlaub den Zugang zu bezahlter Weiterbildung offen, schliesst aber Lehrpersonen ohne Anstellung im Kanton Uri von bezahlter Weiterbildung aus (Teilnahme auf eigene Kosten).

Für Zusatzausbildungen (CAS) gilt die Übernahme der entsprechenden Spezialfunktion innerhalb der eigenen Schule als zusätzliche Voraussetzung (z. B. Schulleitung, Qualitätsbeauftragte, ICT-Beauftragte).

### 5.4 Bezahlung von Rechnungen

Der Besuch von Kursen aus dem *NORI-Programm* wird dem Kanton von den Anbietern direkt in Rechnung gestellt. Die Gemeinden und die Schulen sind in die Abrechnung nicht involviert.

Die BKD kann seit 1. Januar 2021 nur noch Rechnungen auszahlen, die direkt an die Direktion BKD gestellt wurden. Die Rechnungen müssen aufzeigen, um welche Weiterbildung/Leistung es sich handelt und welche Lehrperson oder welches Team sie besucht hat. Die Rechnung muss an folgende Adresse eingereicht werden:

Bildungs- und Kulturdirektion, Amt für Volksschulen, Weiterbildung LWB, Klausenstrasse 4, 6460 Altdorf

Wenn die Rechnung direkt an eine Lehrperson oder ein Team gestellt wird, muss der Betrag zuerst selbst bezahlt werden und kann anschliessend via Rechnungsstellung an die oben aufgeführte Adresse von der BKD zurückgefordert werden.

## 5.5 Finanzierung über die Weiterbildungspauschale der Schule

Um die Finanzierung von SCHILW, Kurse Dritter und Coachings der Schulleitungen zu vereinfachen, wurden diese drei Aufgabenbereiche zu einem Konto verschmolzen. Die Schulen können somit selbst entscheiden, wofür sie die Ressourcen einsetzen.

VBV 9  
AWR 13

Die Pauschale wird der Schule nicht ausbezahlt, sie ist ein «fiktives» Konto beim Kanton. Ein Übertrag nicht beanspruchter Mittel auf ein nächstes Jahr ist nicht möglich.

Gemäss ERB, Nr. 2022-64, vom 21. Oktober 2022 gelten für die nächsten Jahre die folgenden Weiterbildungspauschalen für schulinterne Weiterbildung, für Kurse von Anbietern ausserhalb von NORI und der Zentralschweizer PHs sowie für das Coaching der Schulleitung (Zahlen in CHF):

Altdorf	18'100	KS Urner Oberland	6'800
Attinghausen	7'000	KS Ursern	7'000
Bürglen	10'500	Schattdorf	12'900
Erstfeld	10'900	Schulen Schächental	7'800
Flüelen	8'000	Seelisberg	5'800
Isenthal	5'700	Silenen	8'400
Seedorf	8'000	Sisikon	5'600
KS Seedorf	7'600		

Vor allem kleine Schulen mit weniger als 1'000 Stellenprozenten (weniger als 10 Vollzeitstellen) können beim Kanton bei Bedarf in angemessenem Rahmen zusätzliche Mittel beanspruchen.

Wenn NORI einen Kurs selbst anbietet, gelten dessen Kosten als Kostendach für die Anrechnung der Kurskosten.

## 5.6 Finanzierung ausserhalb der Weiterbildungspauschale der Schule

Kostenintensive Weiterbildungsformen werden ausserhalb der Pauschale der Schule finanziert. Als kostenintensiv gelten Weiterbildungsformen, bei denen auch Stellvertretungskosten anfallen: Intensivfortbildungen; Zusatzausbildungen; Nachqualifikationen, die mehr als zwanzig Halbtage dauern; zwei-, drei- und vierwöchige Sprachaufenthalte.

AWR 13

Die Finanzierung ausserhalb der Pauschale wurde gewählt, um allen Lehrpersonen, auch jenen in kleinen Schulen, den Zugang zu den aufgezählten Weiterbildungsformen zu ermöglichen.

Der Erziehungsrat bestimmt, welche Zusatzausbildungen und Nachqualifikationen beitragsberechtigt sind. Den Entscheid über eine Kostenbeteiligung des Kantons fällt im Einzelfall die LWB-Stelle anhand der vom Erziehungsrat festgelegten Kriterien. (ERB 2018-31 vom 25. April 2018)

AWR 16  
ERB

## 5.7 Vergütung von Stellvertretungskosten

Die Gemeinden und Kreisschulen können *Abrechnungen für bewilligte Stellvertretungen* mit dem Formular «Subventionsabrechnung» laufend oder am Ende des Kalenderjahres dem Amt für Volksschulen zur Vergütung einreichen.

## 5.8 Treuepflicht und Rückzahlung von Kantonsbeiträgen

Für die Intensivfortbildung, für Zusatzausbildungen, für Nachqualifikationen von mehr als zwanzig Halbtagen Dauer und für drei- und vierwöchige Sprachaufenthalte schliessen die teilnehmende Lehrperson und das Amt für Volksschulen eine Weiterbildungsvereinbarung mit Treuepflicht ab. Dabei wird Artikel 55 des Personalreglements sinngemäss angewendet:

AWR 16

Der Kostenbeitrag und die bezahlten Stellvertretungskosten sind zu 100 Prozent zurückzuzahlen, wenn die Lehrperson die Weiterbildung nicht antritt oder ohne triftigen Grund nicht zu Ende führt.

Der Kostenbeitrag und die bezahlten Stellvertretungskosten sind zu 50 Prozent zurückzuzahlen, wenn das Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Lehrperson innerhalb von drei Jahren nach Abschluss der Weiterbildung endet.

PR 55

Massgebend für den Abschluss der Weiterbildung ist das Datum des Diploms oder Zertifikates bzw. der Teilnahmebestätigung.

Das Amt für Volksschulen hat die Rückerstattung zu berechnen und in Rechnung zu stellen.

## 5.9 Schulinterne Weiterbildungen (SCHILW)

SCHILW umfasst schulinterne Weiterbildungsveranstaltungen (Kurse für Schul- und Stufenteams) und Teamsupervision. Teamsupervision ist eine gemeinsame Weiterbildung eines Schulteams mit der Methode der Supervision.

AWR 15

SCHILW ist in der Regel in der unterrichtsfreien Zeit anzusetzen. Der Schulrat kann aber bei der Ferienplangestaltung feste Tage einbauen, an denen kein Unterricht, sondern eine schulinterne Weiterbildung stattfindet.

Beiträge werden ausgerichtet, wenn SCHILW in der unterrichtsfreien Zeit stattfindet. Diese Bestimmung geht davon aus, dass Schulausfälle generell zu vermeiden sind und dass es nur im Ausnahmefall Schulausfälle wegen Weiterbildung von Lehrpersonen geben soll. Bei der Einführung der 4½-Tage-Woche wurde deshalb auch kommuniziert, dass ein Teil der Mittwochnachmittage den Teamsitzungen, der Zusammenarbeit, der schulinternen und der individuellen Weiterbildung dient.

### *Terminkollisionen*

Überschneidungen von SCHILW und organisierter individueller Weiterbildung an den PHs werden sich in der Praxis nicht vermeiden lassen. In solchen Fällen sprechen Schulleitung und Lehrperson die Priorität der Teilnahme (wenn möglich vor der Anmeldung bei der PH) ab.

### *Finanzierung von SCHILW*

Anrechenbar ist die Entschädigung von externen Kursleitungen. «Entschädigung» umfasst Honorar und Spesen der Kursleitung nach den kantonalen Bestimmungen. Anrechenbar ist die reine Lei-  
tungszeit. Nicht anrechenbar sind Vorbereitungszeit, Reisezeit, Vortreffen mit der Schulleitung, Be-  
ratung der Schulleitung in Bezug auf SCHILW.

VBV 7

Übernimmt eine schuleigene Lehrperson, die im zu bearbeitenden schul- oder unterrichtsrelevan-  
ten Thema über spezielle Kompetenzen verfügt, die Leitung einer schulinternen Weiterbildung an  
der eigenen Schule, ist sie zu entschädigen. Die Entschädigung ist anrechenbar.

BKD

Die Schule nimmt die Anstellung vor (Vertrag). Sie bringt bei abgabepflichtigen Personen die So-  
zialabzüge in Abzug. Sie begleicht die Rechnung (eventuell über Durchlaufkonto) und reicht sie  
mit dem Formular «Subventionsabrechnung» zur Vergütung dem Amt für Volksschulen ein. Ab-  
rechnungen können laufend eingereicht werden.

## **5.10 Beratung**

Seit dem 1. August 2021 haben Urner Lehrpersonen und Schulleitende der Volksschule neben der  
kostenlosen Erstberatung durch den Schulpsychologischen Dienst (SPD) auch Zugang zu den Bera-  
tungsangeboten der Pädagogischen Hochschule Schwyz (PHSZ).

Es ist darauf zu achten, dass vor dem Angebot der PHSZ die schuleigenen Möglichkeiten und auch  
die kantonalen Angebote ausgeschöpft werden. Ist das Bedürfnis für eine Beratung auf einzelne  
Schülerinnen und Schüler zurückzuführen, ist zwingend der SPD beizuziehen.

### Lehrerinnen- und Lehrerberatung

Die Lehrerinnen- und Lehrerberatung berät Lehrperson bei der Optimierung der beruflichen Kom-  
petenzen, bei der Bewältigung schwieriger Berufssituationen und im Umgang mit Belastungen. Sie  
unterstützt Lehrpersonen bei ihrem beruflichen Wiedereinstieg und bei der Bewältigung neuer Be-  
rufsetappen sowie bei der Auseinandersetzung mit Fragen der Berufsidentität.

Zugang zur Lehrerinnen- und Lehrerberatung der PHSZ hat,

- wer im Rahmen der Personalführung durch die Schulleitung die entsprechende Erlaubnis erhält  
oder dazu aufgefordert wird.
- wer im Rahmen der Erstberatung durch den Schulpsychologischen Dienst eine entsprechende  
Empfehlung erhält.

Für die Bewilligung durch die Schulleitung resp. die Empfehlung durch den Schulpsychologischen  
Dienst steht ein kantonales Formular zur Verfügung, welches bei der Anmeldung an der Pädagogi-  
schen Hochschule Schwyz vorgelegt werden muss.

Ist eine der oben genannten Bedingungen erfüllt oder bewilligt die Schulleitung eine Gruppenbera-  
tung, wird das Angebot in der Pilotphase durch den Kanton Uri finanziert.

Die Beratung zählt nicht zu den 10 Halbtagen Weiterbildungspflicht und allfällige Spesen gehen zu  
Lasten der Lehrpersonen. In der Regel findet die Beratung an der PHSZ in Goldau statt.

## Beratung für Schulleitende

Auch Schulleitende können sich in ihren Führungsaufgaben, der Organisationsentwicklung und im Personalmanagement durch die PHSZ beraten und coachen lassen. Es gibt 2 Finanzierungsarten:

- Mit Bewilligung durch das AfV übernimmt der Kanton die Kosten.
- Ohne Bewilligung des AfV werden die Kosten der Weiterbildungspauschale der Schule angelastet.

Allfällige Spesen gehen zu Lasten der Schulleitung. In der Regel findet die Beratung an der PHSZ in Goldau statt.

### 5.11 Intensivfortbildung

Die Intensivfortbildung ist in den Artikeln 17 bis 21 AWR geregelt. Sie wird in dieser Wegleitung nicht weiter ausgeführt, weil pro Jahr nur zwei bis drei Lehrpersonen dieses Angebot wählen und die Bestimmungen in ihrer Handhabung übersichtlich und einfach sind.

AWR  
17-21

Schulleitungen bzw. Schulräte werden ersucht, mit dem Amt für Volksschulen Kontakt aufzunehmen, wenn eine Lehrperson ein individuelles, bewilligungspflichtiges Projekt gemäss Artikel 19 AWR realisieren möchte.

AWR 19

#### *Anforderungen an Projekte*

Projekte sind wesentlich mehr als «Was möchte ich gerne machen?». Projekte haben einen klaren Berufsbezug und ein definiertes Ziel: «Was will ich weshalb am Ende haben, wissen oder können?» Was die Lehrperson dann macht, ist der Weg zur Erreichung dieses vorab geklärten Ziels. Zum geklärten Ziel findet die Lehrperson in einer vorgängigen Standortbestimmung (Prozess).

## 6 Spesentragung durch die Gemeinden und Kreisschulen

### 6.1 Grundsatz

Die Arbeitgeberin (Gemeinde, Kreisschule) ersetzt der Lehrperson die Spesen für den Besuch von Kursen ausserhalb des Kantons. Sie wendet hierbei die Entschädigungsansätze für die kantonalen Angestellten an.

AWR 12

Spesen dürfen nur abgerechnet werden, wenn sie tatsächlich angefallen sind.

Unter die Spesen fallen auch die Kosten für Kursbücher, Handouts, Kopien, Zeichen- und Werkmaterial, soweit sie den Teilnehmenden separat in Rechnung gestellt werden (gilt für Kurse innerhalb und ausserhalb des Kantons).

BKD

Hier soll der Arbeitgeber abwägen:

Gehen die fraglichen Mittel in den Besitz der Schule über (Lehrpersonenbibliothek, Schulzimmerinventar), soll der Arbeitgeber die Kosten übernehmen. Gehen die Mittel jedoch in den persönlichen Besitz der Lehrperson über, ist es gerechtfertigt, dass die Lehrperson die Kosten selbst trägt.

### 6.2 Spesenansätze

Es gelten die folgenden Spesenansätze:

a) ÖV-Billett 2. Klasse

(Autokilometer von CHF 0.70 pro km plus allfällige Parkgebühren nur, wenn sie die günstigere Variante darstellen; das kann bei Kursen in Nidwalden oder Obwalden der Fall sein oder wenn mehrere Personen mit einem Auto reisen).

b) Mittagessen CHF 28.00 (nur bei ganztägigen Kursen).

c) Übernachtungen nach Aufwand und gemäss Beleg, sofern sie in angemessenem Rahmen liegen.

### 6.3 Einschränkungen

Siehe Punkt 7.

## 7 Kostenbeteiligung der Lehrperson

### 7.1 Im Grundsatz keine Kostenbeteiligung

Für allgemeine Weiterbildungskurse im Rahmen der obligatorischen Weiterbildung haben sich die Lehrpersonen nicht an den Kosten zu beteiligen.

AWR 12  
RRB

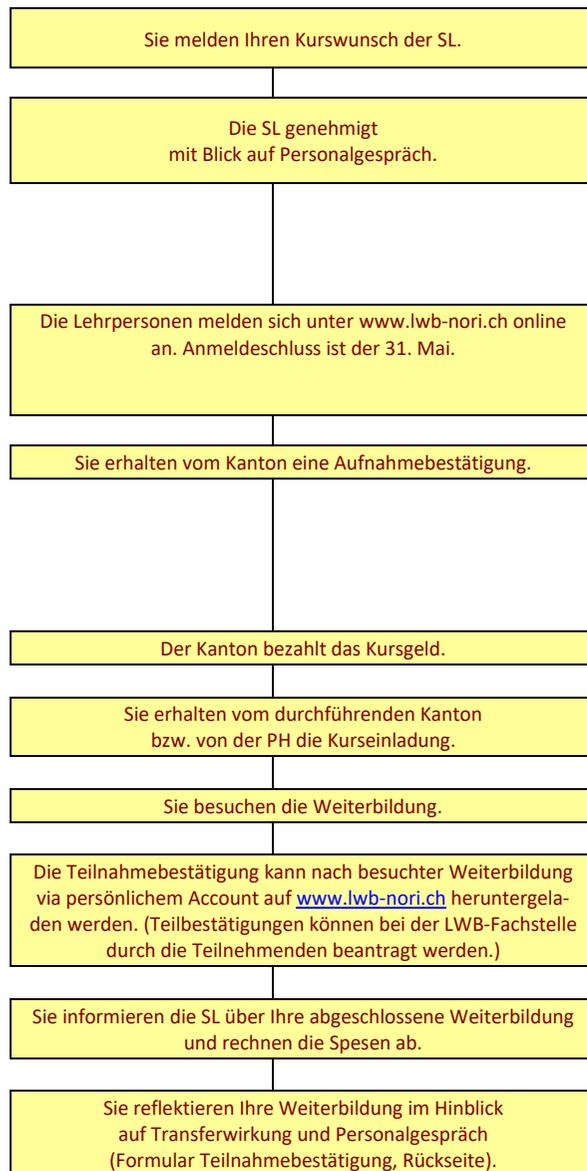
### 7.2 Zusammenstellung der Ausnahmen

In einigen Fällen beteiligen sich die Lehrpersonen an den Kosten. Die Lehrpersonen haben die folgenden Kosten selbst zu tragen:

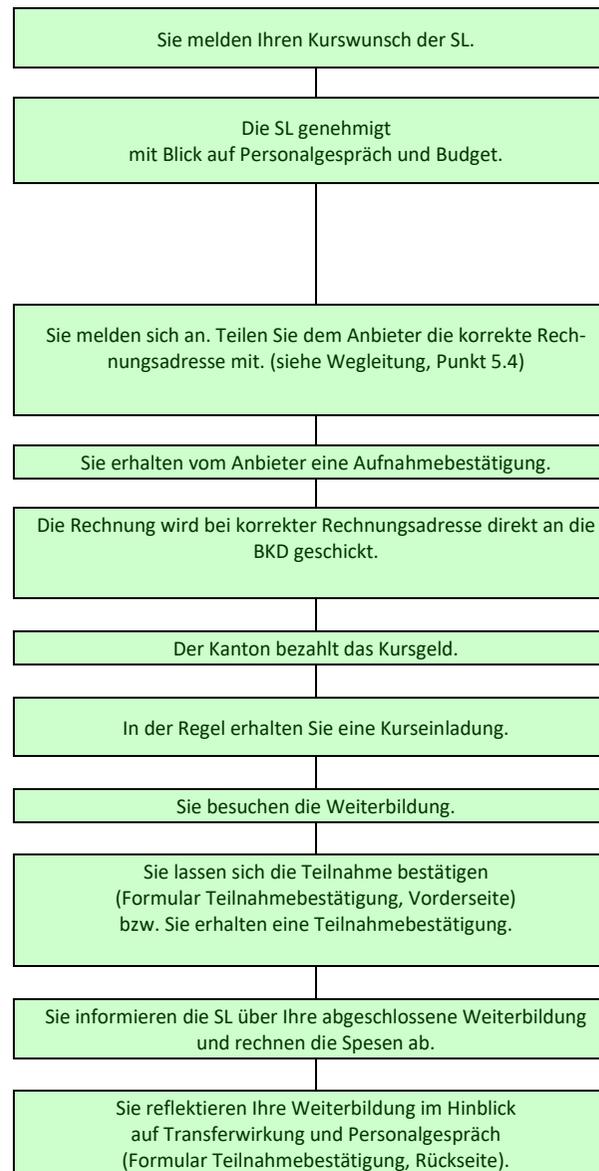
- a) bei Kursen innerhalb des Kantons und bei der Beratung: die Spesen;
- b) bei Zusatzausbildungen und bei Nachqualifikationen von mehr als 20 Halbtagen Dauer: sämtliche anfallenden Spesen; RRB
- c) bei Sprachaufenthalten: die Restkosten, die den Pauschalbeitrag übersteigen; BKD
- d) bei Intensivfortbildungen: sämtliche anfallenden Spesen;
- e) bei Lehrmitteln und Kursmaterial, sofern sie separat in Rechnung gestellt werden (vgl. aber Einschränkung unter Punkt 6.1). AWR 21  
BKD

## Anhang 1: Ablaufdiagramme für Anmeldung, Finanzierung und Teilnahmebestätigung

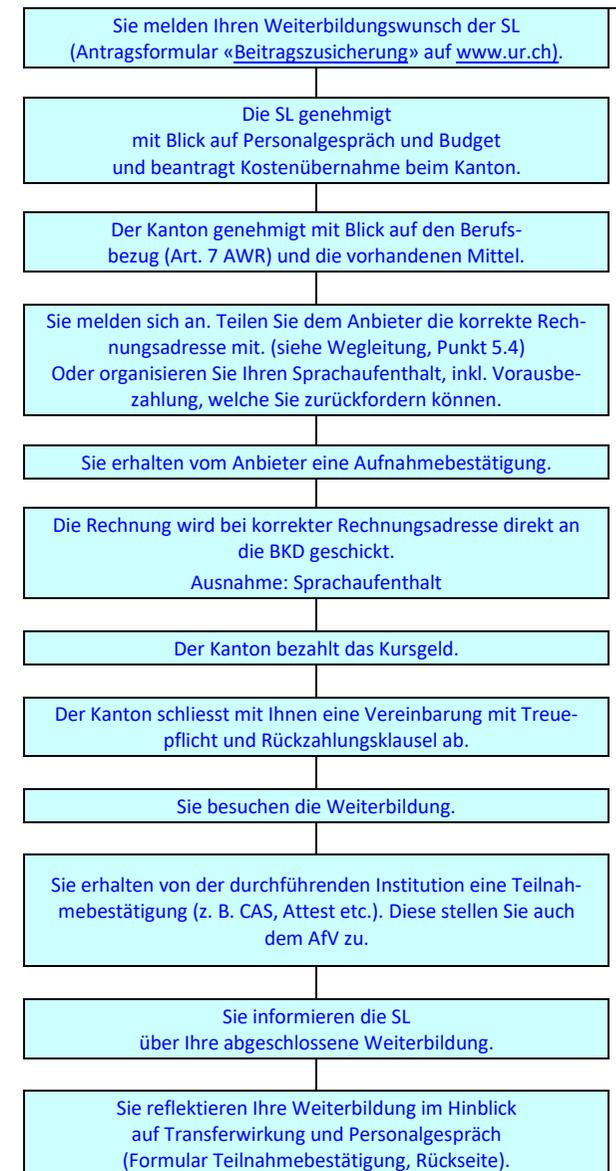
### Kurs von NORI oder PH LU, PH SZ und PH ZG



### Kurs eines anderen Anbieters



### Zusatzausbildung, Intensivfortbildung, Sprachaufenthalt



## Anhang 2: Lehrpersonenweiterbildung im Kanton URI – Wer bezahlt was?

	Lehrperson	Schulgemeinde	Kanton	
			via Pauschale	direkt
<b>NORI Programm</b>	- <sup>2)</sup> Materialkosten	- Spesen für Kurse ausserhalb von Uri	- /	- Kurskosten
<b>PH LU, SZ &amp; ZG</b>	- <sup>2)</sup> Materialkosten	- Spesen für Kurse ausserhalb von Uri	- /	- Kurskosten
<b>Beratungsangebot der PHSZ</b>	- Sämtliche Spesen	- /	- /	- Kosten (gemäss Variante)
<b>andere Anbieter</b> (PH's, Fachhochschulen, swch.ch usw.)	- <sup>2)</sup> Materialkosten	- Spesen für Kurse ausserhalb von Uri	- Kurskosten	- /
<b><sup>1)</sup> Sprachaufenthalte</b>	- Sämtliche Kosten, welche die Pauschale übersteigen	- /	- /	- Pauschal CHF 750.00 pro Woche (max. 4 Wochen) - Stellvertretungskosten (max. 2 Wochen)
<b><sup>1)</sup> Zusatzausbildungen/ Nachqualifikationen</b>	- Sämtliche Spesen und Materialkosten	- /	- /	- Kurskosten - <sup>3)</sup> Stellvertretungskosten
<b><sup>1)</sup> Intensivfortbildungen</b> (nach frühestens 10 Jahren, max. 12 Wochen)	- 10 % der Kurskosten - Sämtliche Spesen und Materialkosten	- /	- /	- 90 % der Kurskosten - Stellvertretungskosten (max. 10 Wochen)
<b>Schulinterne Weiterbildung</b> (inklusive Supervision)	- <sup>2)</sup> Materialkosten	- Spesen für Kurse ausserhalb von Uri - Kursleitung für Vorbereitung, Absprachen etc.	- Kursleitung (Leistungszeit) - Spesen der Kursleitung	- /

<sup>1)</sup> Setzen neben der Bewilligung der Schulleitung die Kostenzusicherung des Amts für Volksschulen (AfV) voraus. Sobald die Kosten (Kursgeld und Stellvertretungskosten) CHF 5'000.00 übersteigen, schliessen das AfV und die teilnehmende Lehrperson eine Vereinbarung mit dreijähriger Treuepflicht ab.

<sup>2)</sup> Gehen die Materialien (Lehrmittel, Unterrichtsmaterial, etc.) in den Besitz der Schule über, soll der Arbeitgeber die Kosten übernehmen.

<sup>3)</sup> Bei Diplomerweiterungsstudien der PHs werden die Stellvertretungskosten von den Teilnehmenden getragen. Diplomerweiterungsstudien können sowohl Ausbildungscharakter aufweisen als auch aus Nachqualifikation betrachtet werden. (ERB 2015-0011 vom 21.01.2015)

## Anhang 3: Glossar

### A

Abkürzungen .....	3
Ablaufdiagramme .....	8
Abmeldung .....	9
Abrechnung .....	13
Amtsauftrag .....	7
Anbieter .....	5
Angebotsformen (Weiterbildungsformen).....	5
Anmeldeschluss.....	8
Anstellung, Anstellungsverhältnis .....	11
Aushandlungsprozess.....	7
Austritt aus dem Schuldienst .....	13

### B

Beitragszusicherung.....	8
Berufsbezug .....	15
Bewilligung .....	4, 7, 11

### D

Definition von Weiterbildung.....	4
-----------------------------------	---

### E

Entlassung .....	13
------------------	----

### H

Honorar (schulinterne Weiterbildung) .....	10
--	----

### I

Individuelle Weiterbildung.....	5, 15
Intensivfortbildung .....	5, 8, 10, 12, 15, 17

### J

Jährliche Schwankungen.....	7
-----------------------------	---

### K

Kontrolle.....	7
Kostenbeteiligung, Kostentragung.....	10, 17
Kostendach .....	11
Kurskosten .....	10

### N

Nachqualifikationen.....	5, 8, 10, 12, 17
--------------------------	------------------

Netto-Jahresarbeitszeit .....	7
-------------------------------	---

### P

Pauschale (Weiterbildungspauschale) .....	10, 11, 12
Personalführung, Personalentwicklung.....	7
Projekte .....	15

### R

Rechenschaftspflicht.....	7
Recht auf Weiterbildung .....	4
Rechtsgrundlagen.....	3, 4
Rückforderung, Rückzahlung .....	8, 13

### S

Schulausfälle.....	13
Schulinterne Weiterbildung.....	5, 10, 13
Schulleitung .....	7, 8, 11, 15
Sozialabzüge .....	13
Sperrzeiten .....	6
Spesen .....	16
Spesenansätze .....	16
Sprachaufenthalte .....	8, 10, 12, 17
Stellvertretungskosten.....	10, 13

### T

Teamsupervision .....	10
Teilpensen .....	7, 10
Terminkollisionen .....	13
Treuepflicht .....	8, 13

### U

Unterrichtsfreie Zeit .....	7, 10
-----------------------------	-------

### V

Verpflichtung zur Weiterbildung .....	4, 6
Voraussetzung für die Kostentragung .....	11

### W

Weiterbildungspauschale (Pauschale) .....	10, 11
Weiterbildungsvereinbarung .....	8

### Z

Zusatzausbildungen .....	5, 8, 10, 12
Zweck der Weiterbildung .....	4